

Benützungsbefugung für das Pfarreiheim und die Pfarrscheune der römisch-katholischen Kirchengemeinde Kestenholz

Präambel

Gleichstellung der Geschlechter

Sämtliche Bestimmungen und Funktionsbezeichnungen dieser Benützungsbefugung gelten
– unbesehen der Formulierung – in gleicher Weise für beide Geschlechter.

1. Zweck

Die Pfarreiräume stehen den kirchlichen Organisationen und den Vereinen sowie den öffentlichen Organisationen aus dem Kirchengemeindegebiet zur Verfügung. Nach Möglichkeit werden die Pfarreiräume auch in den Dienst der Öffentlichkeit gestellt, z.B. für Bildung, Versammlungen, Jugendarbeit und Freizeitgestaltung. Für kommerzielle Zwecke können die Räumlichkeiten jedoch nicht genutzt werden.

2. Verwaltung

Die Verwaltung des Pfarreiheims untersteht dem Kirchengemeinderat.

Reservierungen

Alle Reservierungen für Räume oder Raumgruppen werden vom Pfarreisekretariat vorgenommen. Grundsätzlich sind Pfarreiveranstaltungen erste Priorität einzuräumen. Ansonsten werden Gesuche nach den Eingangsdaten berücksichtigt. In Zweifelsfällen entscheidet der Kirchengemeinderat. Das Pfarreisekretariat erstellt aufgrund der Reservierungen einen Belegungsplan.

3. Hausordnung

Bei jedem Anlass übernimmt eine vom Veranstalter bestimmte Person die Verantwortung für die Einhaltung der Hausordnung.

Meldung

Festgestellte Mängel oder Schäden sind sofort dem Pfarreisekretariat zu melden.

Rauchen

Das Rauchen ist in allen Räumlichkeiten der Kirchengemeinde untersagt.

Alkohol

Bei Veranstaltungen für Schulpflichtige darf kein Alkohol ausgeschenkt werden.

Energie

Die Benutzer sind verpflichtet, im Rahmen ihrer Möglichkeiten, Energie zu sparen. Beim Verlassen des Pfarreiheimes sind alle Fenster und Türen zu schliessen und die Lichter zu löschen.

Ruhebestimmungen

Bei Anlässen sind die Fenster spätestens um 22.00 Uhr zu schliessen. Lautsprecheranlagen sind so zu betreiben, dass keine Belästigung Dritter erfolgt. Die Verwaltung kann den Betrieb von solchen Anlagen einschränken. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Grundlagen.

Abgabe

Die Grobreinigung ist vom Benutzer auszuführen (besenrein). Die Räume sind so zu hinterlassen, dass die übliche wöchentliche Reinigung erfolgen kann. Die Küche ist in jedem Falle komplett und einwandfrei zu reinigen. Das Mobiliar ist nach Absprache zu stapeln oder zu platzieren. Die Abnahme der belegten Räume durch den Verwalter bleibt vorbehalten. Werden spezielle Aufwendungen (Reinigung, Aufräumarbeiten) notwendig, müssen diese dem Veranstalter in Rechnung gestellt werden.

Dekorationen

Dekorationen dürfen nur im Einverständnis angebracht werden. Es ist verboten Klammern, Klebestreifen, Nägel, Schrauben oder Ähnliches an Wänden, Decken, Vorhängen oder Mobiliar anzubringen. Dekorationen müssen den geltenden feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen.

Haftung

Für Garderobe, private Gegenstände und Schäden jeglicher Art, die im Zusammenhang mit Veranstaltungen entstehen, wird keine Haftung übernommen.

Bewilligungen

Die für Anlässe notwendigen gesetzlichen Bewilligungen sind vom Veranstalter einzuholen, und eine Kopie ist dem Pfarreisekretariat zuzustellen.

Benützungsverbot

Veranstalter, welche sich den Bestimmungen des Reglements widersetzen, kann das Benützungsrecht ganz oder teilweise entzogen werden.

Ausserordentliche Reinigungsarbeiten

Reinigungsarbeiten, welche über das übliche Mass hinausgehen, werden dem Veranstalter zum ordentlichen Stundenansatz belastet.

4. Küche

Die Küche ist grundsätzlich verschlossen.

Benutztes Geschirr/Besteck ist wieder am dafür vorgesehenen Platz zu versorgen. Die Schränke und Schubladen sind entsprechend beschriftet.

Einrichtungen und Apparate dürfen nur von Personen bedient werden, die entsprechend bevollmächtigt und instruiert sind. Alle elektrischen Apparate sind nach vorhandenen Bedienungsanleitungen oder nach mündlicher Instruktion zu handhaben und zu reinigen.

Wer den Einsatz des Geschirrspülers beansprucht, soll sich an die Bedienungsanleitung des Gerätes halten oder sich die Bedienung erklären lassen. Bei unsachgemässer Bedienung, haftet der Verursacher.

Nach der Nutzung ist die Küche wieder in sauberem und ordentlichem Zustand zu hinterlassen.

5. Nutzungszeiten

Reguläre Nutzungszeiten

Das Pfarreiheim kann genutzt werden: Montag bis Sonntag: 07.00 – 23.00 Uhr

Spezielle Nutzungszeiten

Für spezielle Anlässe können die Öffnungszeiten auf Gesuch hin geändert werden

Parkplätze

Autofahrer benützen die öffentlichen Parkplätze (Pfarreiheim, Friedhof, Schulhaus).

6. Zuteilung der Räume

Dauerbenützer

Die Zuteilung der Räume erfolgt jährlich nach Absprache mit dem Pfarreisekretariat. Die Kirchgemeinde kann nicht verpflichtet werden Räume zur Verfügung zu stellen. Es dürfen nur die im Belegungsplan zugestandenen Räume zu den vereinbarten Zeiten genutzt werden.

Veranstaltungen

Gesuche für Veranstaltungen sind mit dem offiziellen Formular dem Pfarreisekretariat einzureichen.

7. Gebühren

Kaffeestübli	pro Tag	Fr. 30.—
	pro halben Tag oder Abend	Fr. 20.—
Küche	pro Tag	Fr. 80.—
	pro halben Tag oder Abend	Fr. 50.—
Sitzungszimmer	pro Tag	Fr. 30.—
	pro halben Tag oder Abend	Fr. 20.—
Saal	pro Tag	Fr. 80.—
	pro halben Tag oder Abend	Fr. 50.—
Pfarrscheune	pro Tag	Fr. 80.—
	pro halben Tag oder Abend	Fr. 50.—

Bei längerfristiger Benützung von Räumlichkeiten kann der Kirchgemeinderat spezielle Entschädigungen festlegen und entsprechende Mietverträge abschliessen.

8. Schlussbestimmungen

Diese Benützungordnung tritt nach Genehmigung durch den Kirchgemeinderat am 1. Januar 2016 in Kraft und ersetzt alle früher erlassenen Regelungen und Vorschriften.

Beschlossen vom Kirchgemeinderat am 19. August 2015

Der Kirchgemeindepräsident

Roger Wyss

Die Kirchgemeindeschreiberin

Beatrice Ingold